

VERBALE DI ACCORDO SMART WORKING

Addì, 6 giugno 2022, si sono incontrati:

La Società

- **EP Produzione S.p.A.** e le società dalla stessa partecipate o controllate - EP Produzione Centrale di Livorno Ferraris S.p.A., Fiume Santo S.p.A., EP Centrale Tavazzano Montanaso S.p.A. ed Ergosud S.p.A. - (le "Società"), in persona di Alberto Fantuzzo

e

Le OO.SS.

- **FILCTEM - CGIL**, rappresentata da Ilvo Sorrentino e Mauro Tudino;
- **FLAEI - CISL**, rappresentata da Amedeo Testa, Graziano Froli, Mario Marras, Massimo Saotta e Michele Spitale;
- **UILTEC - UIL**, rappresentata da Andrea Bottaro, Antonio Cozzolino e Antonella Maggio

e

la delegazione sindacale territoriale e le RSU / RSA delle sedi interessate

PREMESSO CHE

- Valorizzando l'esperienza acquisita durante il periodo emergenziale, e superando le logiche di utilizzo riconducibili a tale specifica situazione, le Parti intendono promuovere l'utilizzo dello Smart Working quale modalità strutturale di esecuzione della prestazione lavorativa, in alternanza con quella svolta in presenza presso il luogo di lavoro;
- Quanto sopra nasce dal comune obiettivo delle Parti di ricercare il miglior equilibrio possibile tra vita privata e vita professionale dei Lavoratori, contemperando da un lato la fondamentale componente di socialità nella dinamica lavorativa, che si può esprimere solo attraverso la presenza fisica nei luoghi di lavoro e, dall'altro lato, le richieste di maggiore flessibilità nella gestione del rapporto di lavoro manifestate dai dipendenti;
- Le Parti confermano di riconoscere nello Smart Working uno strumento per dare un segnale concreto non solo di *well-being* nei confronti dei Lavoratori ma anche di responsabilità sociale e sostenibilità ambientale dell'impresa, considerate le positive ricadute del Lavoro Agile in termini di riduzione dell'inquinamento atmosferico e della congestione stradale, nonché dei consumi energetici e dell'incidentalità.

Tutto ciò premesso, le Parti condividono quanto segue.

1. Definizione

Per Smart Working (o "Lavoro Agile"), disciplinato dalla legge 81/2017 e oggetto del Protocollo Nazionale sul Lavoro Agile nel Lavoro Privato del 9 dicembre 2021, si intende una modalità di svolgimento flessibile della prestazione lavorativa, che avverrà al di fuori dei locali aziendali ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro previsti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dai regolamenti e accordi aziendali.

Il presente accordo si intende integrativo di quanto contenuto nelle disposizioni di legge e nella contrattazione collettiva (le cui previsioni restano confermate a tutti gli effetti) e in linea con il quadro di riferimento delineato dal citato Protocollo.

2. Destinatari

Interessati dallo Smart Working sono tutti i dipendenti delle Società in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Svolgere mansioni compatibili con la modalità di lavoro da remoto; tale valutazione di compatibilità tecnico-organizzativa delle mansioni rispetto allo Smart Working è rimessa all'azienda e sarà riferita in particolare alla necessità di garantire la continuità della produzione e il regolare funzionamento degli impianti produttivi;
- b) Avere un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato. Per i nuovi assunti, l'accesso allo Smart Working potrà essere preceduto da un periodo di tempo necessario al fine di consentire la comprensione delle dinamiche aziendali nonché l'acquisizione delle competenze di base per poter svolgere la propria attività da remoto;
- c) Essere dotati degli strumenti e supporti tecnologici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori dei locali aziendali;
- d) Aver manifestato la propria volontaria adesione allo Smart Working.

3. Modalità di adesione

L'adesione allo Smart Working da parte del dipendente è volontaria ed è formalizzata tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale allegato al presente verbale.

La richiesta di adesione avverrà secondo le seguenti modalità:

- Il dipendente interessato formula richiesta di adesione allo Smart Working al proprio Responsabile;
- Il Responsabile segnala, tramite e-mail all'Area HR di Gruppo (mail: humanresources@eproduzione.it) i membri del suo team che ne hanno fatto richiesta e per i quali ritiene vi siano le condizioni di compatibilità per l'accoglimento;
- L'Area Human Resources valuta insieme al responsabile le richieste e, in caso di positiva verifica delle condizioni, comunica al dipendente l'accettazione e gli invia l'accordo individuale che dovrà sottoscrivere, eventualmente con l'assistenza della organizzazione sindacale cui aderisce;
- Al dipendente sarà altresì inviata l'Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in Smart Working, che dovrà parimenti sottoscrivere per presa visione e accettazione.

4. Luoghi della prestazione lavorativa e dotazioni aziendali

Il dipendente potrà scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa in Smart Working, purché sia funzionale al diligente espletamento della prestazione. In particolare, il luogo della prestazione deve non solo consentire tecnicamente lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto (ed essere quindi provvisto di una connessione Internet adeguata a ricevere ed inviare comunicazioni, anche video) ma deve altresì fornire sufficienti garanzie in termini di conformità alle norme di salute e sicurezza sul lavoro e di riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali. In alcuni casi specifici, nei quali esigenze tecniche potrebbero richiedere il pronto rientro del Lavoratore nella sede di lavoro, potranno essere previsti vincoli di distanza dal luogo di lavoro.

Al riguardo, si precisa che:

- a) Le spese sostenute per la prestazione lavorativa da remoto (es: per elettricità, riscaldamento/condizionamento e per la connessione internet qualora non si utilizzi, in mancanza di altre modalità di connessione, quella fornita tramite gli strumenti messi a disposizione dall'azienda, quali smartphone o "saponette WiFi") sono da intendersi a completo carico del dipendente;
- b) Eventuali problematiche e/o malfunzionamenti tecnici che comportino per il dipendente l'impossibilità di prestare la propria attività lavorativa dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio responsabile, con il quale saranno concordate le modalità di completamento della prestazione, che potranno includere anche la necessità di rientrare presso la sede di lavoro. Il

protrarsi della problematica potrà implicare, per il dipendente interessato, la sospensione dell'attività di Smart Working sino alla sua risoluzione;

- c) Anche nello svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working, il Lavoratore avrà l'obbligo di applicare le direttive aziendali, nonché di utilizzare le dotazioni informatiche in conformità con le istruzioni ricevute e con la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali.

5. Alternanza della prestazione lavorativa in Smart Working e in presenza

Il ricorso allo Smart Working potrà estendersi sino ad un massimo di 8 giornate nell'arco di un periodo di 4 settimane.

Le giornate di Smart Working previste per ciascun periodo non potranno essere cumulate e, pertanto, la loro fruizione non potrà essere differita a periodi successivi.

Il numero massimo di giorni sopra indicato in cui è possibile svolgere attività in modalità agile potrà essere ridotto e/o sospeso, anche temporaneamente, in funzione del tipo di attività lavorativa svolta e/o in relazione ad eventi rilevanti correlati alla tutela della corretta ed efficace gestione degli impianti produttivi e alla sicurezza dei Lavoratori.

La distribuzione delle giornate di presenza e Lavoro Agile sarà autorizzata da ciascun responsabile, tramite gli strumenti messi a disposizione dalle Società (es: attualmente tramite calendario condiviso su Teams) avendo cura di bilanciare lo Smart Working con le esigenze di coordinamento e costante interazione tra i membri del proprio team e con i colleghi di altre aree/direzioni coinvolti in progetti comuni, nonché – in generale – di favorire la migliore organizzazione delle attività. Per salvaguardare le citate esigenze di interazione e socialità, la fruizione delle giornate di Smart Working dovrà essere equamente distribuita nell'arco di ciascun periodo, evitando la concentrazione del Lavoro Agile solo in alcune settimane, ove ciò arrechi impatti sulla organizzazione delle attività aziendali.

Qualora sopravvengano oggettive esigenze tecnico-organizzative, il responsabile potrà modificare la pianificazione delle giornate di Smart Working, anche se già autorizzate. Tale modifica sarà comunicata dal responsabile ai dipendenti interessati con adeguato preavviso, coerente con la natura delle circostanze sopravvenute. Analogamente, in caso di sopravvenute oggettive esigenze del dipendente, potrà essere dallo stesso richiesto al proprio responsabile di modificare la programmazione delle presenze già autorizzata.

6. Situazioni particolari di estensione dello Smart Working

Al fine di sostenere una maggiore conciliazione vita/lavoro in particolari e/o temporanee situazioni di vita, il dipendente potrà richiedere di svolgere attività in modalità agile oltre il limite massimo previsto al punto 5. del presente accordo nei seguenti casi:

- a) Le lavoratrici in gravidanza, per 4 settimane (anche consecutive), da fruire negli ultimi 3 mesi precedenti l'inizio del congedo obbligatorio per maternità;
- b) I Lavoratori padri e le lavoratrici madri, per 4 settimane (anche consecutive) all'anno, e per i primi 3 anni di vita del bambino o, nei casi di adozione o affidamento, nei primi 3 anni di ingresso del minore nella famiglia;
- c) I Lavoratori in cura con terapie salvavita (es: trattamenti chemio o immunoterapici), per tutte le giornate successive a quelle di malattia fruite per tali terapie, sino al completamento della settimana lavorativa;
- d) I Lavoratori che si trovano in particolari situazioni di fragilità e disabilità e siano pertanto fruitori per se stessi di permessi ex Legge 104/92, per 4 settimane (anche consecutive) all'anno sino a quando permangono le condizioni che danno titolo a tali permessi.

Le particolari circostanze di cui sopra dovranno essere segnalate dal dipendente e incluse in una specifica richiesta indirizzata al proprio Responsabile e all'Area HR. Rimane in ogni caso ferma la valutazione di compatibilità di cui al precedente punto 2, paragrafo a).

7. Pari opportunità

Lo Smart Working rappresenta solo una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; pertanto, non incide in alcun modo sul ruolo del dipendente all'interno dell'organizzazione aziendale e sul relativo assoggettamento al potere direttivo, di controllo, di indirizzo e disciplinare esercitato dal datore di lavoro, che rimane pertanto inalterato.

L'adesione allo Smart Working non comporta alcuna ricaduta sull'inquadramento contrattuale, aziendale e retributivo del singolo dipendente, sulle opportunità rispetto a percorsi di carriera oltre che sulle iniziative formative offerte dall'Azienda.

8. Diritto alla disconnessione

Premesso che il Lavoratore è tenuto ad assicurare, durante lo Smart Working, una prestazione che per livelli qualitativi e quantitativi sia equivalente a quella attesa presso l'abituale sede di lavoro, la prestazione lavorativa giornaliera in modalità agile dovrà svolgersi di massima in correlazione temporale con l'orario di lavoro previsto per la propria sede di appartenenza e con le medesime forme di flessibilità oraria.

Al di fuori del suo normale orario di lavoro e nel caso di assenza giustificata (es: ferie) non è richiesto al Lavoratore in Smart Working l'accesso e la connessione al sistema informatico aziendale. Fatti salvi casi di oggettiva emergenza e urgenza, l'eventuale ricezione di comunicazioni nelle predette situazioni temporali non vincola il dipendente ad attivarsi prima della prevista ripresa dell'attività lavorativa.

Al fine di assicurare, al di fuori dalle normali fasce orarie lavorative, la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, vengono individuate di seguito alcune specifiche misure tecnico-organizzative che dovranno essere applicate sia da parte dei responsabili che da parte dei Lavoratori:

- Le attività giornaliere (videoconferenze, riunioni, etc.) dovranno essere pianificate nell'arco del normale orario di lavoro;
- Dovrà essere rispettata la fascia oraria normalmente riservata alla pausa pranzo, della durata massima di un'ora, evitando in tale fascia riunioni e call;
- Fatti salvi i casi di emergenza e/o in cui è oggettivamente necessario ricevere tempestivo riscontro, l'invio di e-mail e messaggi dovrà avvenire solo durante il normale orario lavorativo giornaliero, evitando la fascia serale/notturna, i giorni festivi e i week end, utilizzando, se del caso, la modalità di invio differito;
- Anche per ragioni attinenti alla sicurezza dei dati, le comunicazioni di lavoro dovranno di norma avvenire solo tramite dispositivi e canali aziendali, evitando contatti da e verso dotazioni e numeri telefonici personali.

Anche per soddisfare specifiche esigenze di coordinamento, potranno inoltre essere definite, d'intesa con il proprio responsabile, delle fasce orarie nelle quali il Lavoratore dovrà essere prontamente disponibile e contattabile da parte dei soggetti interni o esterni all'azienda con cui deve relazionarsi per lo svolgimento della propria attività lavorativa ed essere pertanto in condizione di dare pronto riscontro alle relative richieste di interlocuzione (es. call via Teams, e-mail, chiamate telefoniche, ecc.).

A livello indicativo, tali fasce orarie di disponibilità potranno corrispondere, compatibilmente con l'orario di lavoro applicato presso la propria sede, ai seguenti orari:

- Dalle 9:30 alle 12:30;
- Dalle 14:30 alle 16:30.

Durante le fasce di disponibilità, il Lavoratore potrà richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dalle norme di legge o dal CCNL quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali e familiari di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992 o per Festività Abolite. Il Lavoratore che fruisce dei suddetti permessi, e per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi derivanti dalle fasce di disponibilità.

Durante le giornate di Smart Working non sarà riconosciuto alcun trattamento di trasferta o qualsivoglia altra indennità comunque connessa con l'effettuazione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali. Non sono inoltre configurabili prestazioni e correlate indennità per lavoro straordinario, notturno e/o festivo. Qualora dovessero ricorrere situazioni particolari di rilevante prolungamento dell'attività lavorativa giornaliera, effettuata a seguito di esplicita richiesta del responsabile, la maggior prestazione dovrà essere recuperata nelle giornate immediatamente successive e segnalata all'Area HR.

Nelle giornate di Lavoro Agile verrà comunque riconosciuto il Ticket Restaurant ovvero una indennità equivalente al costo del pasto in convenzione.

9. Formazione

Ai Lavoratori che aderiscono al Lavoro Agile continueranno ad essere erogati specifici corsi obbligatori di formazione, con particolare riferimento agli aspetti relativi alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed in materia di utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda.

Verranno altresì poste in essere iniziative formative nei confronti dei responsabili e dei Lavoratori per supportare il cambiamento organizzativo e culturale, elementi necessari per superare modelli di organizzazione del lavoro tradizionale; quanto esposto è previsto in un'ottica di valorizzazione della formazione, come essenziale strumento di accompagnamento e sostegno ai processi di cambiamento e trasformazioni organizzative.

La programmazione delle presenze dovrà tenere in debito conto la necessità di partecipazione da parte dei Lavoratori alle iniziative formative organizzate o gestite dall'azienda.

10. Salute e Sicurezza

In linea con quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 ed al fine di dare attuazione agli obblighi in materia di sicurezza, l'azienda assicurerà a favore del Lavoratore, del Preposto, del Dirigente Delegato alla Sicurezza e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza l'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici connessi alle modalità di svolgimento della prestazione in Smart Working.

Il Datore di Lavoro assolve gli obblighi per la tutela della salute e della sicurezza dei Lavoratori in Smart Working consegnando allo stesso Lavoratore e ai rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il Lavoratore che si avvale dello Smart Working è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dalla Società per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno della sede aziendale ed ha l'obbligo di prendersi cura della propria sicurezza in relazione allo spazio lavorativo scelto.

Nello Smart Working la scelta del luogo di adempimento della prestazione è rimessa alla determinazione del Lavoratore e alla sua responsabilità. Il Lavoratore, pertanto, assume su di sé la responsabilità di valutare luoghi, comportamenti e modalità per lavorare in salute e sicurezza.



In particolare, il luogo di lavoro scelto dal Lavoratore deve consentire la regolare esecuzione della prestazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza simili a quelle che il Lavoratore riscontra presso la propria sede aziendale - ufficio. I rischi tipici delle sedi di lavoro aziendali – ufficio sono indicati nell'informativa scritta consegnata al Lavoratore. Qualsiasi luogo che presenta una dimensione di rischio superiore o differente rispetto a quella della propria sede aziendale – ufficio è da considerarsi inidoneo allo svolgimento del lavoro in modalità agile. A titolo di esempio, non è considerato idoneo lavorare in luoghi esposti alla caduta di oggetti dall'alto.

Il Lavoratore ha l'obbligo, inoltre, di applicare correttamente le direttive aziendali ricevute ed utilizzare gli strumenti aziendali in modo appropriato. La Società è pertanto sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di non ottemperanza da parte del Lavoratore alle indicazioni fornite dall'Azienda, di uso improprio degli strumenti aziendali assegnati e/o di situazioni di rischio procurate da condizioni ambientali inidonee, se non pericolose, o da eventuali comportamenti inidonei, se non pericolosi, dallo stesso adottati. A titolo di esempio, si indica che sono condizioni pericolose e inidonee salire o scendere le scale utilizzando il cellulare o utilizzare sedute difettose o instabili.

Restano confermate tutte le coperture assicurative INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, anche derivanti dall'uso dei videoterminali, nonché la tutela contro l'infortunio *in itinere*, secondo quanto previsto dalla legge.

11. Regole di condotta

Il Lavoratore, anche nelle giornate di Lavoro Agile, è tenuto a rispettare integralmente le regole di comportamento previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva per lo svolgimento della prestazione all'interno delle sedi aziendali, nel pieno rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico nonché di tutte le procedure e regolamenti aziendali applicabili.

L'utilizzo dello Smart Working non deve pregiudicare e deve anzi risultare coerente con la equilibrata e progressiva fruizione di ferie, permessi, ex festività ed eventuali riposi maturati.

Rimangono invariati gli obblighi e le modalità già in atto di tempestiva comunicazione del dipendente all'azienda in caso di malattia o infortunio.

È facoltà dell'Azienda modificare o sospendere temporaneamente il ricorso al Lavoro Agile nelle situazioni e con le modalità previste dal punto 5 del presente accordo.

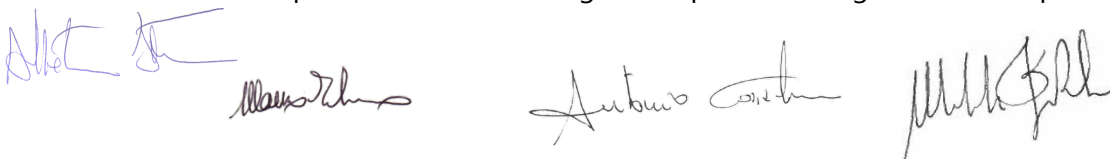
Inoltre, in presenza di comportamenti individuali che pregiudichino i principi di responsabilità, fiducia e diligenza, presupposti fondanti del Lavoro Agile, l'Azienda potrà recedere dall'accordo di Smart Working con effetto immediato. A titolo esemplificativo, rientrano nelle fattispecie di cui sopra, la reiterata violazione delle disposizioni aziendali in tema di tutela della salute e sicurezza o di garanzia della riservatezza dei dati aziendali.

Qualora il Lavoratore acceda alla giornata di Smart Working senza rispettare le procedure in essere e le regole di cui al presente Accordo, o non rientri in ufficio nei casi previsti, l'assenza sarà considerata ingiustificata con perdita automatica del trattamento economico, ferma restando la necessaria valutazione disciplinare di tale comportamento.

Non sussistendo esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale, tali da rendere necessaria l'installazione di strumenti dai quali derivi la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei Lavoratori, il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 4, Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

12. Riservatezza e Privacy

Il Lavoratore è consapevole che il Lavoro Agile comporta lo svolgimento della prestazione lavorativa al di



fuori della sede di lavoro e, pertanto, in condizioni che sono potenzialmente più esposte al rischio di compromissione della confidenzialità e della riservatezza delle informazioni aziendali, sulle quali è tenuto al più assoluto riserbo; conseguentemente, il Lavoratore dovrà adottare – anche durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working – ogni cautela e azione idonea a garantirne la riservatezza.

In particolare, in qualità di "incaricato" del trattamento dei dati, anche presso il luogo di prestazione lavorativa da remoto il dipendente dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza di cui alla relativa lettera di istruzioni.

Inoltre, il dipendente si impegna a porre la massima cura ed attenzione al fine di evitare che soggetti non autorizzati possano accedere ai dati ed alle informazioni aziendali presenti nel luogo di prestazione lavorativa da remoto; in particolare il dipendente dovrà:

- bloccare l'accesso al sistema informativo del PC in caso di allontanamento, anche breve, dalla postazione di lavoro da remoto;
- trattare eventuali stampe di documenti aziendali con modalità tali da impedirne l'accesso a soggetti non autorizzati, conservandole in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura e provvedendo alla loro distruzione quando non più necessarie.

13. Diritti Sindacali

Durante lo svolgimento dello Smart Working continua ad essere garantito l'esercizio dei medesimi diritti e libertà sindacali, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, spettanti ai Lavoratori che prestano attività nelle sedi aziendali.

L'Azienda consentirà ai Lavoratori in Smart Working di partecipare, tramite strumenti aziendali (es. PC, Teams) alle assemblee sindacali.

14. Decorrenza e durata dell'accordo

Al fine di consentire la integrale raccolta delle adesioni da parte dei Lavoratori e la sottoscrizione dei relativi accordi individuali (che dovrà avvenire entro il 31 luglio 2022), nonché di avviare le iniziative formative di cui al precedente punto 3., le Parti convengono che la applicazione del presente Accordo avverrà in modo graduale, con l'obiettivo di raggiungere la piena operatività delle misure dallo stesso previste entro il 1° settembre 2022. La presente intesa troverà quindi applicazione - in via sperimentale - dal 1° settembre 2022 al 31 marzo 2023. Nel corso dei primi mesi di vigenza, le Parti riconoscono la necessità di pianificare incontri periodici di monitoraggio, il primo dei quali sarà effettuato indicativamente nel mese di novembre 2022. Entro la fine del primo trimestre del 2023, le Parti si incontreranno per effettuare una verifica complessiva dell'Accordo e per apportare allo stesso gli eventuali correttivi o integrazioni sulla base di quanto emerso all'esito del monitoraggio, con l'obiettivo di attribuire alla presente intesa effetto strutturale.

Salvo disdetta di una delle Parti almeno due mesi prima della scadenza, il presente accordo si rinnoverà poi tacitamente di anno in anno.

Nell'ipotesi di evoluzione del quadro normativo e contrattuale al momento definito dalla legge n. 81/2017 e dal CCNL per i Lavoratori addetti al Settore Elettrico del 9 ottobre 2019, le Parti si impegnano inoltre ad incontrarsi per adeguare i contenuti del presente Accordo alle nuove disposizioni.

15. Norme finali

Le Parti si danno reciprocamente atto che il presente Accordo è conforme alle disposizioni della legge e del CCNL, anche con riferimento a quanto previsto in materia di durata massima giornaliera e settimanale della prestazione lavorativa.

Nel rispetto delle disposizioni di legge, la Società comunicherà telematicamente al Ministero del Lavoro l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dall'azienda.

Per tutto quanto non regolato dalla presente intesa si farà riferimento alle norme di legge in materia (in particolare la L. 81/2017) nonché alle previsioni del citato CCNL per i Lavoratori addetti al Settore Elettrico.


- a) Allegato 1 – bozza accordo di adesione allo Smart Working
- b) Allegato 2 – Informativa annuale sui rischi generali e specifici per l'attività in Smart Working

Letto, confermato e sottoscritto.

p. le Società



FILCTEM – CGIL



FLAEI – CISL



UILTEC – UIL



- Allegato 1 -

[luogo e data]

Oggetto: Accordo individuale di adesione allo Smart Working

Facendo seguito alla Sua richiesta, con la presente Le comunichiamo l'attivazione del Lavoro Agile, secondo le modalità contenute nel Verbale di Accordo Sindacale del 6 giugno 2022. La durata del presente accordo è allineata con quella prevista del citato Verbale (punto 14).

L'attivazione è avvenuta avendo verificato la compatibilità delle Sue mansioni con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ed avendo previamente acquisito l'autorizzazione del Suo responsabile.

Con la sottoscrizione del presente accordo Lei dichiara di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare le previsioni del suddetto Verbale, le disposizioni normative (con particolare riferimento alla Legge 81/2017) e del CCNL che disciplinano lo svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working, nonché i regolamenti aziendali in materia di salute e sicurezza e sulla privacy e trattamento dei dati.

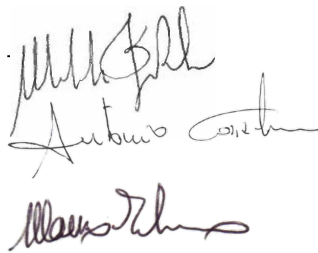
Dichiara inoltre di aver preso visione della allegata Informativa annuale sui rischi generali e specifici per l'attività in Smart Working, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo.

p. la Società

_____ 

Per presa visione e accettazione

Data _____ firma.



- Allegato 2 -

Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in Smart Working

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, durante l'attività svolta in Smart Working Lei è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione che Le sono state dettagliate durante il percorso formativo sulla sicurezza.

In particolare, Le ricordiamo che nella scelta del luogo di lavoro dovrà tenere in considerazione alcuni requisiti essenziali, valutando opportunamente i rischi generici che sono legati al contesto in cui si trova ad operare.

Più nello specifico, il luogo di lavoro prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di Smart Working dovrà:

- Avere una temperatura idonea in relazione alla stagione, buona qualità dell'aria, assenza di correnti d'aria e riparato dall'esposizione solare;
- Nel caso di luoghi chiusi, presentare un adeguato ricambio d'aria (garantito o da impianti di unità trattamento aria o dalla presenza di aperture) e superfici di calpestio ordinate e pulite prive di asperità o cavità, stabili, non scivolose, senza dislivelli o piani inclinati pericolosi;
- Disporre di sufficiente illuminazione naturale ed un'idonea illuminazione artificiale in modo tale che le condizioni di illuminazione consentano sempre sicurezza e facilità di movimento ed un pronto e sicuro discernimento dei pericoli insiti nell'ambiente di lavoro;
- Essere dotato di un impianto elettrico (incluse spine e prese) conforme nella sua interezza alla normativa vigente. Nel caso sia necessario l'utilizzo di adattatori e/o prolunghe, queste devono essere parimenti conformi e adeguate a supportare la corrente assorbita dagli strumenti e dalle dotazioni informatiche utilizzate;
- Disporre di servizi igienici idonei;
- Essere idoneo a tutelare tutti i dati e le informazioni di carattere personale e/o aziendale trattati; per ulteriori dettagli si rimanda all'Informativa resa all'interessato per il trattamento di dati personali comuni e particolari ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) pubblicata sulla Intranet aziendale, e alle policy in materia di Data Protection anch'esse pubblicate sulla Intranet aziendale.

Inoltre, nel luogo di lavoro prescelto non dovranno essere presenti attività di terzi che possano generare rischi o interferire con la Sua attività lavorativa.

Per quanto riguarda i rischi specifici della Sua attività lavorativa, Lei dovrà:

1. utilizzare sempre le attrezzature e gli strumenti di lavoro che Le sono stati forniti conformemente a quanto previsto nei libretti di uso e manutenzione;
2. assicurarsi, durante l'uso del PC portatile, che la postazione di lavoro e l'organizzazione del lavoro siano ispirate ai principi di ergonomia generali delineati dal Titolo VII del DLgs 81/08, ossia:
 - che vi sia la presenza di una seduta e di un piano di appoggio dove posizionare il PC portatile;
 - che il piano di lavoro sia dotato di un'altezza adeguata e che la regolazione dell'inclinazione dello schermo del PC consenta che luminosità e contrasto siano ottimizzati in funzione del luogo scelto;
 - che siano effettuate le medesime pause previste in caso di svolgimento dell'attività lavorativa in sede.

3. utilizzare sempre l'auricolare durante le conversazioni telefoniche.

Non dovrà in ogni caso svolgere attività non compatibili con il suo eventuale stato di gravidanza (lavori vietati dall'art.7 D.Lgs.151/01) o che prevedano movimentazione di carichi di peso eccessivo.

In caso di infortunio durante la prestazione in Smart Working dovranno poter essere contattati tempestivamente i soccorsi e dovrà essere informato tempestivamente il suo Responsabile.



VERBALE DI ACCORDO

Addì, 30 marzo 2023

La Società

- **EP Produzione S.p.A.** a socio unico e le società dalla stessa partecipate o controllate - EP Produzione Centrale di Livorno Ferraris S.p.A., Fiume Santo S.p.A., EP Centrale Tavazzano Montanaso S.p.A. ed Ergosud S.p.A. - (le "Società"), in persona di Alberto Fantuzzo

e

Le OO.SS.

- **FILCTEM - CGIL**, rappresentata da Ilvo Sorrentino e Mauro Tudino;
- **FLAEI - CISL**, rappresentata da Amedeo Testa, Graziano Froli, Mario Marras, Massimo Saotta e Michele Spitale;
- **UILTEC - UIL**, rappresentata da Daniela Piras, Marco Pantò e Antonio Cozzolino

e

la delegazione sindacale territoriale e le RSU / RSA delle sedi interessate

PREMESSO CHE

- a) In data 6 giugno 2022 le Parti hanno sottoscritto un accordo volto a regolare, in via sperimentale, la materia dello *Smart Working* "post-emergenza";
- b) Il predetto accordo, al punto 14), ha previsto un impegno delle Parti al monitoraggio dell'andamento dello stesso e alla sua verifica complessiva nel corso del primo trimestre 2023.

Tutto ciò premesso, all'esito del monitoraggio di questa prima fase di applicazione, le Parti

- 1) confermano i contenuti dell'accordo, ritenendoli equilibrati ed adeguati a realizzare gli obiettivi attesi, con particolare riferimento alla conciliazione tra vita privata e vita professionale dei Lavoratori;
- 2) sottolineano la rilevanza di continuare a supportare il cambiamento organizzativo e culturale connesso con tale modalità di lavoro, anche attraverso iniziative formative nei confronti sia dei responsabili che dei Lavoratori;
- 3) si impegnano ad incontrarsi nuovamente nel corso del primo trimestre 2024 con l'obiettivo di valutare nuovamente l'adeguatezza dell'accordo rispetto al contesto organizzativo e, comunque, qualora dovessero intervenire modifiche alla normativa o agli accordi di settore in tema di Smart Working.

Il presente verbale è stato condiviso dalle Parti in remoto.